

 PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG	Nomor SOP	427.90/244/ V/2025
	Tanggal Pembuatan	02 Mei 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	09 Mei 2025
	Disahkan oleh	 CAMAT LUMAJANG Dwi SUPRAPTO, M.Si. NIP. 19701218 199101 1 002
KECAMATAN LUMAJANG	Nama SOP	SOP VERIFIKASI KEUANGAN
Kriteria/Dasar Hukum :		Kualifikasi pelaksana/Kebijakan SDM
1. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2025 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Permendagri No. 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; 3. Permendagri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 12 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025; 5. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 34 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025	1. Mengetahui Tugas dan Fungsi Verifikator SPJ dan Bendahara pengeluaran 2. Mengetahui Tugas dan Fungsi Jabatan 3. Mengetahui aturan Keuangan 4. Kemampuan menganalisa,mencermati, menghitung semua SPJ di dalam proses pengelolaan keuangan 5. Rapi, tertib	
	Tujuan Penanganan:	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		1. Lembar Kerja 2. Buku Catatan Keuangan SPJ 3. Komputer, kalkulator, ATK
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
Apabila Pelaksaaan verifikasi SPJ jika tidak berjalan dengan baik maka pengelolaan keuangan akan mendapat temuan dari pihak pengawasan sehingga dapat menghambat kegiatan kantor		Aktivitas Pelaksanaan verifikasi SPJ dicatat dan di data sebagai dokumen atau bahan laporan keuangan dan pertanggungjawaban

SOP VERIFIKASI KEUANGAN

No.	KEGIATAN	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pengguna Anggaran	PPK	Bendahara Pengeluaran	Verifikator SPJ	PPTK/Petugas Urusan	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	Petugas Urusan Membuat dan Mengumpulkan data realisasi keuangan dan bukti-bukti pengeluaran terkait SPJ						Agenda kerja/Tupoksi Data, Bukti Pengeluaran	4 jam	Data dan bukti pengeluaran	-
2	PPTK Menyusun meneliti kelengkapan SPJ meliputi bukti pengeluaran, pemeriksaan kebenaran, pencocokan dan perhitungan keuangan. Per rincian kegiatan dan diparaf				Tidak		Agenda kerja/Tupoksi Data, Bukti Pengeluaran DPA	1 jam	Berkas SPJ	-
3	Mencermati kebenaran perhitungan keuangan pajak, apabila ada pada SPJ yang diterima, kelengkapan dan lampiran lain yang di perlukan dalam rangka verifikasi. Jika sudah benar di teruskan ke PPK n dan jika belum akan dikembalikan untuk diperbaiki sesuai kesalahan		Tidak				Rancangan SPJ Buku penatausahaan keuangan	1 jam	Rancangan SPJ	-
4	Menyerahkan hasil verifikasi ke PPK untuk dicermati. Jika sudah sesuai akan di paraf kemudian diteruskan ke Bendahara Pengeluaran dan jika belum, akan dikembalikan dan diperbaiki sesuai arahan				Ya		Rancangan SPJ Buku penatausahaan keuangan	30 menit	Rancangan SPJ	
5	Bendahara Pengeluaran membuku SPJ Pengeluaran yang sudah di verifikasi dan sudah benar pada BKU, Fungsional dan buku perincisn Objek		Ya				Hasil Verifikasi Komputer, ATK	30 menit	SPJ	-
6	SPJ yang sudah dibuku oleh Bendahara Pengeluaran diserahkan ke pengguna Anggaran untuk di tandatngani						SPJ Komputer, ATK	10 menit	SPJ	